



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
SHËRBIMI INFORMATIV I SHTETIT**

Afati i ruajtjes \_\_\_ vjet  
Kopje \_\_\_

**UDHËZIM**

**Nr.26-66, datë 27.07.2021**

**PËR  
PËRCAKTIMIN E PROCEDURËS SË PRANIMIT DHE LIRIMIT TË  
PUNONJËSIT TË SHISH**

Në mbështetje të nenit 13 të ligjit nr.8391, datë 28.10.1998 “Për Shërbimin Informativ Kombëtar”, i ndryshuar, ligjit nr.9357, datë 17.3.2005 “Për statusin e punonjësit të Shërbimit Informativ të Shtetit”, i ndryshuar, Strategjisë së Burimeve Njerëzore 2020-2023, miratuar me urdhrin nr.25-91, datë 10.07.2020 të Drejtorit të SHISH dhe Planit të Veprimit mbi zbatimin e Strategjisë së Burimeve Njerëzore të SHISH 2020-2023, miratuar me urdhrin nr.25-151, datë 12.11.2020 të Drejtorit të SHISH,

**UDHËZOJ:**

**I. APLIKIMI DHE PRANIMI NË SHËRBIM**

1. Objekt i këtij udhëzimi është unifikimi i të gjithë rasteve e procedurës së pranimit dhe lirimit/ndërprerjes së marrëdhënies së punës së punonjësit/kursantit me Shërbimin Informativ të Shtetit.
2. Punonjësit e Shërbimit Informativ të Shtetit emërohen e shkarkohen nga Drejtori i SHISH.
3. Procedurat e pranimit në SHISH bazohen në ligjin nr.9357, datë 17.03.2005 “Për statusin e punonjësit të SHISH”, i ndryshuar, si dhe aktet normative të brendshme, të miratuara nga Drejtori i Shërbimit Informativ të Shtetit.
4. Të gjithë personat e interesuar për të filluar punë në SHISH, pas shpalljes në faqen zyrtare të Internetit të SHISH, duhet të plotësojnë dokumentacionin e mëposhtëm:
  - a) Kërkesë personale;
  - b) CV, sipas modelit bashkëlidhur, të publikuar dhe në faqen zyrtare të SHISH;

- c) Fotokopje e letërnjoftimit;
- d) Certifikatë familjare;
- e) Fotokopje e noterizuar e diplomës së arsimit përkatës dhe e listës së notave;
- f) Raport mjeko-ligjor;
- g) Vërtetim nga Gjykata;
- h) Vërtetim nga Prokuroria;
- i) Vërtetim nga Zyra Përmbarimore e rrethit përkatës;
- j) Fotografi 6x4;
- k) Fotografi 9x12.

Dokumente të tjera plotësuese:

- a) Dokument që dëshmon njohuritë e gjuhëve të huaja;
  - b) Certifikatë për njohjen dhe përdorimin e kompjuterit;
  - c) Certifikatë trajnimesh në sferat përkatëse;
  - d) Vlerësim pune nga punëdhënësit e mëparshëm;
  - e) Fotokopje të librezës së punës.
5. Dokumentacioni i mësipërm dorëzohet me postë pranë Zyrës së informacionit të Shërbimit Informativ të Shtetit në Tiranë ose në drejtoritë në rrethe, brenda afatit të njoftuar dhe/ose në adresën elektronike të publikuar në faqen zyrtare të internetit të SHISH.
  6. Pas dorëzimit, Komisioni i Pranimit vijon me shqyrtimin dhe verifikimin e dokumentacionit, procesin e testimit me shkrim dhe intervistën me gojë.
  7. Pas përzgjedhjes, aplikanti plotëson dhe nënshkruan formularin: Aplikim për punësim/Verifikim të Kushtit të Sigurisë. Ky dokumentacion shqyrtohet nga Shërbimi sipas rregullave të brendshme, brenda një afati 3-mujor.
  8. Aplikanti jofitues mund të tërheqë dokumentacionin personal të dorëzuar pranë SHISH, brenda 3 muajve.
  9. Aplikanti i cili përmbush kushtin e sigurisë, ndjek kursin e trajnimit bazë të inspektorit në SHISH, pas daljes së urdhrin të fillimit të kursit nga Drejtori i SHISH.
  10. Kursanti fiton statusin e punonjësit të SHISH, me të gjitha të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në ligjin nr.9357, datë 17.03.2005 “Për statusin e punonjësit të SHISH”, i ndryshuar.
  11. Kursanti nënshkruan formularin e Vetëdeklarimit, në zbatim të ligjit nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen emërohen ose ushtrojnë funksione publike”.
  12. Pas përfundimit të këtij trajnimi, kursanti i SHISH në ceremoninë e diplomimit kryen aktin solemn të betimit, sipas tekstit.

*“Betohem solemnisht se do t’i shërbej me përkushtim e ndershmëri Republikës së Shqipërisë për forcimin e sigurisë kombëtare, do të veproj në përputhje me Kushtetutën dhe ligjet, do të kryej me përgjegjshmëri dhe profesionalizëm, detyrat që do të më ngarkohen, do të ruaj sekretin dhe do të jem besnik ndaj Shërbimit Informativ të Shtetit në përmbushjen e misionit të tij. BETOHEM!”*

13. Kursanti emërohet inspektor/ndihmësinsektor, me urdhër të Drejtorit të SHISH dhe fiton statusin e punonjësit të SHISH, me të gjitha të drejtat dhe detyrimet e përcaktuara në ligjin nr.9357, datë 17.03.2005 “Për statusin e punonjësit të SHISH”, i ndryshuar.
14. Urdhri i emërimit dhe fillimi i të drejtave administrative/financiare i komunikohet punonjësit nga njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore.
15. Punonjësi i SHISH duhet të plotësojë pranë njësisë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore dokumentacionin e mëposhtëm:
  - a) Deklaratë “Për ruajtjen e informacionit të klasifikuar” në zbatim të ligjit nr.8457, datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, i ndryshuar.
  - b) Deklaratë “Për departizimin” në zbatim të nenit 16 të ligjit nr.9357, datë 17.03.2005 “Për statusin e punonjësit të SHISH”, i ndryshuar, si dhe nenit 11 të ligjit nr.8391, datë 28.10.1998 “Për Shërbimin Informativ Kombëtar”, i ndryshuar.
  - c) Autorizim në zbatim të nenit 10/2 dhe nenit 41/2 të ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar.
  - d) Formular “Për vetdeklarimin/dekriminalizimin”, në zbatim të ligjit nr.138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”.
16. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore merr masa për prezantimin e punonjësit të emëruar për herë të parë, në bashkëpunim me njësinë ku është emëruar.
17. Punonjësi i nënshtrohet një periudhe prove prej 1 viti nga data e emërimit, nën kujdesin e një mentori, në zbatim të nenit 7, të ligjit nr.9357, datë 17.03.2005 “Për statusin e punonjësit të SHISH”, i ndryshuar.
18. Njësia e Administrimit të Burimeve Njerëzore ndjek procedurat për plotësimin e dosjes personale.
19. Nëse ka vite pune në një institucion tjetër publik apo privat, punonjësi sjell vërtetim/librezë pune për vitet e punësimit dhe institucionin përkatës, pranë Njësisë së Administrimit të Burimeve Njerëzore.
20. Njësia e Financës e njeh punonjësin e ri me nivelin e pagës, përfitimet nga vjetërsia, vështirësia e vendit të punës, si dhe masën e detyrimeve për sigurimin shoqëror dhe

sigurimin e detyrueshëm shëndetësor, me përfitimet që ai gëzon për ushqim dhe veshje, në bazë të statusit të punonjësit të SHISH-it.

21. Njësia e Financës njih punonjës in e ri me bankën e përzgjedhur për kalimin e pagës, në bazë të përcaktimeve ligjore, për përfitimin e saj.
22. Njësia e Financës bën me dije punonjës in për lehtësitë e ofruara nga SHISH për shfrytëzimin e filialeve të pushimit dhe mënyrën e aplikimit për to.
23. Punonjës i pajiset me Dokument Identiteti dhe Leje për hyrjen e automjetit në përdorim personal në mjediset e SHISH.
24. Njësia e Sigurisë njih (brifon) punonjës in e ri, lidhur me të drejtat dhe detyrimet mbi pajisjet specifike të sigurisë.
25. Njësia e Teknologjisë së Informacionit i bën me dije punonjës it të ri mënyrën e përdorimit e trajtimit të mjeteve teknologjike dhe kufizimet përkatëse.
26. Punonjës i plotëson Pyetësorin e Sigurisë për pajisjen me “Certifikatë të Sigurimit të Personelit” (CSP) në zbatim të ligjit nr.8457, datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar “sekret shtetëror””, i ndryshuar, vendimit nr.188, datë 04.03.2015, të Këshillit të Ministrave “Për miratimin e rregullave për sigurimin e personelit”.

## II. LIRIMI NGA SHËRBIMI

1. Punonjës i SHISH lirohet/ndërpret marrëdhënien e punës me shërbimin, për shkaqet e parashikuara në nenet 7, 44 dhe 45 të ligjit nr.9357, datë 17.3.2005 “Për statusin e punonjës it të Shërbimit Informativ të Shtetit”, i ndryshuar, kur:
  - a) Jep dorëheqjen. Në këtë rast Drejtori duhet të shprehet brenda 30 ditëve nga kërkesa për dorëheqje;
  - b) Mbush moshën për pension të plotë pleqërie;
  - c) Përmbush kriteret për pension të parakohshëm dhe kërkon të largohet nga ky Shërbim;
  - d) Bëhet i paaftë përgjithmonë nga ana shëndetësore, të vërtetuar me vendim të komisionit mjekësor;
  - e) Bëhen shkurtime, në kuadër të ristrukturimit, dhe kur nuk mund të sistemohet në një vend tjetër pune, brenda këtij Shërbimi;
  - f) Vlerësohet i paaftë në realizimin e detyrës së ngarkuar, të paktën, pas dy vlerësimeve të njëpasnjëshme të rezultateve në punë;
  - g) Nuk pranon të transferohet dhe bën kërkesë për të dalë në lirim;
  - h) Cenohet kushti i sigurisë;
  - i) Mosparaqitja në detyrë pa shkaqe të arsyeshme për 7 (shtatë) ditë pune.
  - j) Në fund të periudhës së provës punonjës i vlerësohet i paaftë për të marrë përsipër

- e për të realizuar detyrën në SHISH.
- k) Ndahet nga jeta.
2. Në të gjitha rastet lirimit/ndërprerjes së marrëdhënies së punës, vlerësohen detyrimet financiare që punonjësi ka ndaj SHISH, si më poshtë:
- a) Në rast trajnimi afatgjatë nga Shërbimi për një periudhë mbi gjashtë muaj, brenda dhe jashtë vendit, punonjësi është i detyruar të qëndrojë në SHISH 2 (dy) vjet pas kryerjes, në të kundërt kthen pagën dhe shpenzimet e trajnimit.
  - b) Kursanti që nuk paraqitet në detyrë pas emërimit dhe bën kërkesë për lirim nga shërbimi, pa shkaqe të justifikuara, brenda periudhës së provës, paguan të plotë pagën dhe shpenzimet e bëra për trajnimin e tij bazë.
3. Ndërprerja e marrëdhënies së punës së punonjësit me Shërbimin Informativ të Shtetit për shkak të ndarjes nga jeta. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore pas marrjes dijeni, në zbatim të pikës 1, 2 dhe 3 të nenit 44 të statusit, përgatit:
- a) Urdhrin për ndërprerjen e marrëdhënies së punës.
  - b) Urdhrin për organizimin e ceremonisë së varrimit dhe përballimit të shpenzimeve.
  - c) Urdhrin për ndihmë financiare për familjen e të ndjerit.
4. Lirimi/ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi i punonjësit me dorëheqje, në përputhje me nenin 45/a, të statusit.
- a) Punonjësi i bën kërkesë me shkrim Drejtorit të SHISH, ku paraqet dorëheqjen nga detyra dhe shkaqet.
  - b) Drejtori i SHISH në këtë rast duhet të shprehet brenda 30 ditëve nga kërkesa.
  - c) Me miratimin e kërkesës, praktika i kalon njësisë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, për përgatitjen e urdhrin të lirimit.
5. Punonjësi i nënshtrohet periudhës së provës prej 1 viti nga data e emërimit, në përputhje me nenin 7, të statusit. Periudhës së provës i nënshtrohet edhe punonjësi që kalon nga niveli ndihmësinspektor në inspektor.
- a) Në përfundim të periudhës së provës, në rastet kur punonjësi vlerësohet i paaftë për të marrë përsipër e për të realizuar detyrën, lirohet nga Shërbimi.
  - b) Punonjësi ushtron të drejtën e ankimit me shkrim, brenda 5 ditëve nga nënshkrimi i formularit të vlerësimit.
  - c) Eprori i vlerësuesit bën verifikimet e nevojshme dhe merr vendimin përkatës, sipas procedurës së përcaktuar në udhëzimin nr.25-155, datë 24.11.2020 të Drejtorit të SHISH.
  - d) Në rastet kur mbetet në fuqi vlerësimi për paaftësi për të marrë përsipër e për të realizuar detyrën, njësia që ka bërë vlerësimin njofton njësinë përgjegjëse për

menaxhimin e burimeve njerëzore, e cila njofton me shkrim punonjës. Pas kalimit të afatit 48 orë nga njoftimi, dërgon urdhrin e lirimit për miratim.

6. Lirimi/ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi, kur punonjësi mbush moshën për pension të plotë pleqërie, apo bëhet i paaftë përgjithmonë nga ana shëndetësore, të vërtetuar me vendim të komisionit mjekësor, në përputhje me nenin 45/b, ç, të ligjit të statusit dhe ligjit nr.7703, datë 11.5.1993 “Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.
  - a) Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore përgatit urdhrin për ndërprerjen e marrëdhënies së punës dhe ndjek praktikën për pension të plotë pleqërie.
  - b) Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore përgatit urdhrin për lirim dhe ndjek praktikën për pension invaliditeti.
7. Lirimi/ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi kur punonjësi përmbush kriteret për pension të parakohshëm dhe kërkon të largohet nga Shërbimi, në përputhje me nenin 45/c, të statusit, dhe ligjit nr.10 142, datë 15.5.2009 “Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit Informativ të Shtetit, të Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes, të Policisë së Burgjeve, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit e të punonjësve të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm në Republikën e Shqipërisë”.
  - a) Punonjësi bën kërkesë me shkrimi për Drejtorin e SHISH dhe pas miratimit të kërkesës, njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve përgatit urdhrin për lirim dhe ndjek praktikën për pension të parakohshëm kur:
    - i. Punonjësi të plotësojë 12 vjet vjetërsi në shërbim dhe moshën 42 vjeç për femrat;
    - ii. Punonjësi të plotësojë 15 vjet vjetërsi në shërbim dhe moshën 47 vjeç për meshkujt.
8. Lirimi/ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi i punonjësit në rastet kur bëhen shkurtime, në kuadër të ristrukturimit, dhe nuk mund të sistemohet në një vend tjetër pune, brenda shërbimit, në përputhje me nenin 45/d, të statusit.
  - a) Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore njofton me shkrim punonjës. Pas kalimit të afatit 48 orë nga njoftimi dërgon urdhrin e lirimit për miratim.
  - b) Në rastin kur punonjësit për shkak të ristrukturimit i suprimohet vendi i punës dhe nuk pranon të sistemohet në një vend tjetër pune, ndiqet procedura sipas pikës 4.
9. Lirimi/ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi kur punonjësi vlerësohet i paaftë në realizimin e detyrës së ngarkuar, të paktën, pas dy vlerësimeve të

njëpasnjëshme të rezultateve në punë jo mjaftueshëm, në përputhje me nenin 45/dh, të statusit.

- a) Punonjësi i vlerësuar ushtron të drejtën e ankimit me shkrim, brenda 5 ditëve nga nënshkrimi i formularit.
- b) Eprori i vlerësuesit bën verifikimet e nevojshme dhe merr vendimin përkatës, sipas procedurës së përcaktuar në udhëzimin nr.25-155, datë 24.11.2020 të Drejtorit të SHISH.
- c) Në rastet kur mbetet në fuqi vlerësimi jo mjaftueshëm nga eprori i vlerësuesit, njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, pasi njihet me vlerësimet e punës së punonjësit, përgatit relacion për Drejtorin e SHISH, lidhur me rastin.
- d) Drejtori i SHISH, autorizon struktura/njësia të SHISH për vlerësimin e rastit dhe në përfundim del me konkluzione para Drejtorit të SHISH, i cili shprehet mbi lënien në fuqi ose jo të vlerësimit të punonjësit.
- e) Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore njofton me shkrim punonjësin. Pas kalimit të afatit 48 orë nga njoftimi dërgon urdhrin për miratim.

10. Lirimi/ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi kur punonjësi nuk pranon të transferohet dhe bën kërkesë për të dalë në lirim, në përputhje me nenin 45/e, të statusit.

- a) Transferimi i punonjësit jashtë vendbanimit mund të bëhet nga Drejtori i Shërbimit Informativ të Shtetit, vetëm për nevoja dhe në interes të punës, për një periudhë deri në tre vjet.
- b) Transferimi, si rregull, bëhet me pëlqimin e punonjësit dhe merr përfitimet, bazuar në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.1113, datë 24.12.2020 “Për masën dhe mënyrën e kompensimit të udhëtimit, qirasë së banesës dhe rimbursimin e shpenzimeve të transferimit për punonjësit e Shërbimit Informativ të Shtetit” në zbatim të nenit 11, pika 3 “Për masën dhe mënyrën e kompensimit në rast transferimi”.
- c) Punonjësi, që nuk pranon të transferohet mund të ankohet te Drejtori i Shërbimit, i cili, brenda 30 ditëve, shqyrton ankesën dhe shprehet përfundimisht.
- d) Në përfundim punonjësi bën kërkesë me shkrim që nuk pranon të transferohet dhe nxirret në lirim.
- e) Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, njofton punonjësin dhe pas kalimit të afatit 48 orë nga njoftimi dërgon urdhrin për miratim.

11. Lirimi/ ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi kur punonjësi nuk plotëson “kushtin e sigurisë”, në përputhje me nenin 45/f, të statusit.

- a) Struktura përgjegjëse, verifikon dhe riverifikon të punësuarit dhe familjarët e tyre apo lidhjet jashtë saj, për plotësimin e kriterëve që lidhen me kushtin e sigurisë në përputhje me udhëzimin nr.24-29, datë 20.02.2019 “Për përcaktimin e kushtit të

sigurisë në SHISH”.

- b) Kur ka të dhëna që lidhen me cenimin e sigurisë së veprimtarisë së shërbimit apo për shkelje të akteve ligjore dhe nënligjore, të cilat normojnë sigurinë e veprimtarisë së SHISH-it, kjo njësi ia bën prezent Drejtorit të SHISH.
  - c) Në përfundim të këtij procesi, nëse rezulton se të dhënat verifikohen apo pas rivlerësimit punonjësi cenon kushtin e sigurisë, njoftohet punonjësi dhe pas kalimit të afatit 48 orë nga njoftimi, njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore dërgon për miratim urdhrin e lirit.
12. Lirimi/ndërprerja e marrëdhënies së punës nga shërbimi kur punonjësi nuk paraqitet në detyrë pa shkaqe të arsyeshme për 7 (shtatë) ditë pune, në përputhje me nenit 45/g, të statusit.
- a) Njësia ku është i emëruar punonjësi njofton njësinë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, për mungesën në punë të punonjësit.
  - b) Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, bën verifikimin e rastit dhe në përfundim, nëse mosparaqitja në punë është pa shkaqe të arsyeshme, njofton me shkrim punonjësin. Pas kalimit të afatit 48 orë nga njoftimi, dërgon urdhrin e lirit për miratim.

### **III. NDËRPRERJA E MARRËDHËNIES SË PUNËS SË KURSANTIT TË SHISH**

1. Në zbatim të nenit 6 të ligjit nr.9357, datë 17.3.2005 “Për statusin e punonjësit të Shërbimit Informativ të Shtetit”, i ndryshuar, kursanti, i cili pranohet në Shërbimin Informativ të Shtetit për t’u trajnuar në kursin bazë, ndërpret marrëdhëniet me shërbimin, nëse gjatë periudhës së trajnimit vlerësohet se nuk ka aftësitë e nevojshme për kryerjen e detyrave. Procesi i kontrollit të dijeve të kursantëve realizohet përmes një sistemi vlerësimi të përcaktuar në Rregulloren “Për organizimin dhe funksionimin e Institutit (Qendra e Trajnimit).

Marrëdhënia e punës së kursantit ndërpritet në rastet kur:

- a) Vlerësohet se nuk ka aftësitë e nevojshme për kryerjen e detyrave në këtë Shërbim;
- b) Kryen shkelje të rënda të disiplinës në kurs;
- c) Ndiqet penalisht;
- d) Kryen 24 orë mësimore mungesa pa arsye në kurs ose nuk frekuenton me arsye 20 për qind të orëve të programit formues ose trajnues;
- e) Nuk paraqitet në testin përfundimtar pa arsye të justifikuar sipas rregulloreve në fuqi;
- f) Marrëdhëniet ndërpritin, pas propozimit të Drejtorit të njësisë përgjegjëse për zhvillimin e kursit bazë apo të njësisë së ngarkuar me shqyrtimin e rastit;
- g) Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore njofton me shkrim kursantin. Pas kalimit të afatit 48 orë nga njoftimi, dërgon urdhrin për miratim.



2. Kur kursanti ndahet nga jeta. Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore pas marrjes dijeni, në zbatim të pikës 1, 2 dhe 4 të nenit 44 të statusit, përgatit:
  - d) Urdhrin për ndërprerjen e marrëdhënies së punës.
  - e) Urdhrin për organizimin e ceremonisë së varrimit dhe përballimit të shpenzimeve.
  - f) Urdhrin për ndihmë financiare për familjen e të ndjerit.

#### **IV. PËRJASHTIMI NGA SHËRBIMI**

Përrjashtimi nga Shërbimi i punonjësit në zbatim të:

1. Neni 47/dh, të statusit, me masë disiplinore.
  - a) Përrjashtimi nga Shërbimi, si masë disiplinore e parashikuar në nenin 47, të statusit, jepen sipas një procedure administrative, e cila garanton të drejtën për t'u vënë në dijeni, për t'u dëgjuar, për t'u mbrojtur dhe për t'u ankuar. Drejtori i Shërbimit Informativ të Shtetit ka miratuar rregulloren e disiplinës, kërkesat e së cilës janë të detyrueshme për zbatim nga të gjithë punonjësit. Shkelja shumë e rëndë, e cila cenon në mënyrë të parikuperueshme marrëdhëniet e besimit ndërmjet institucionit dhe punonjësit çojnë në marrjen e masës ekstreme atë të përrjashtimit nga shërbimi. Në rastet kur ndaj punonjësit merret masa disiplinore e përrjashtimit, ka të drejtë të ankohet pranë Komisionit të Disiplinës, sipas përcaktimeve të bëra në ligj dhe akteve nënligjore në fuqi.
2. Neni 54, kur dënohet me vendim të formës së prerë nga gjykata me heqje lirie, për krimet e kryera me dashje.
  - a) Përrjashtimi nga Shërbimi kur dënohet me vendim të formës së prerë nga gjykata me heqje lirie, për krime të kryera me dashje, sipas nenit 54 të statusit e punonjësit bëhet me marrjen e vendimit nga gjykata. Në këtë rast nxirret urdhri i lirimit dhe i njoftohet punonjësit.
  - b) Kur punonjësi i shërbimit, që për shkak të veprimeve të kryera, vihet njëkohësisht në procedim disiplinor dhe penal, procedimi disiplinor pezullohet, deri në dhënien e vendimit të formës së prerë nga gjykata.

#### **V. DISPOZITA TË NDRYSHME**

1. Punonjësi që lirohet merr njoftim nga njësia e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe nga Drejtuesi i njësisë ku ka ushtruar detyrën.
2. Punonjësit i jepet një kopje e urdhrin të lirimit pa përmendur funksionin e tij, nga njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore.

3. Drejtori i SHISH-it, për nevoja të këtij Shërbimi ose për zgjidhjen e problemeve nga specialistë me kualifikim të veçantë, mund të aktivizojë punonjës të SHISH, të cilët janë në trajtim me pagesë kalimtare, në pension të parakohshëm ose në pension të plotë pleqërie, sipas nenit 23 të ligjit të statusit. Punonjësit të aktivizuar, në datën e aktivizimit, i ndërpritet pagesa kalimtare, pensioni i parakohshëm ose pensioni i plotë i pleqërisë. Punonjësi i aktivizuar, përfiton pagë mujore të njëjtë me atë të punonjësit në detyrë, të të njëjtit funksion, si dhe u nënshtrohet të gjitha detyrimeve, si punonjësit në detyrë. Në rastet kur punonjësi i aktivizuar ndërpret aktivizimin ai rimerr pagesën kalimtare, pensionin e parakohshëm ose pensionin e plotë të pleqërisë.
4. Për punonjësin që lirohet për shkak të cenimit të kushtit të sigurisë apo përjashtohet me masë disiplinore, njoftimi i urdhrat përkatës bëhet në prani të drejtuesit të njësisë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, drejtuesit të departamentit ku punonjësi bënte pjesë dhe një përfaqësuesi nga Kabineti i Drejtorit. Kjo procedurë ka për qëllim komunikimin transparent dhe të qartë të ndërprerjes së marrëdhënies së punës së punonjësit duke synuar ruajtjen e balancave e interesave të secilës palë, edhe pas ndërprerjes së marrëdhënies së punës.
5. Punonjësi që lirohet nga shërbimi duhet të bëjë të gjitha veprimet e duhura për dorëzimin e detyrës në mënyrë korrekte dhe në përputhje me aktet normative dhe etikën e punonjësit.
6. Punonjësi që lirohet, përveç rasteve kur përjashtohet nga shërbimi apo largohet me kërkesën e vet për të filluar një veprimtari tjetër ekonomike ose për t'u punësuar në një sektor tjetër, në të gjitha rastet e tjera trajtohet me shpërblim të menjëhershëm, në masën e dy pagave referuese mujore dhe pas këtij fillon trajtimi financiar me pagesë kalimtare në zbatim të ligji nr.10 142, datë 15.5.2009, i ndryshuar.
7. Punonjësi i SHISH ruan sekretin në lidhje me informacionin me të cilin njihet dhe merr dijeni gjatë kryerjes së detyrës, jo vetëm gjatë kohës në marrëdhënie pune aktive me institucionin, por edhe pas ndërprerjes së këtyre marrëdhënieve.

## **VI. DISPOZITA TË FUNDIT**

1. Punonjësi i SHISH ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative dhe në rrugë gjyqësore sipas rregullave të parashikuara nga Kodi i Procedurës Administrative dhe legjislacionit në fuqi për gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.
2. Me njohjen dhe zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen të gjitha njësitë strukturore të SHISH.
3. Me kontrollin e zbatimit të këtij udhëzimi ngarkohen të autorizuarit e Drejtorit të SHISH.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

**DREJTORI**

**Helidon Bendo**